

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2020-2286 *Bases y convocatoria que regirán el proceso selectivo, mediante oposición libre, para la formación de bolsa de empleo de Técnico de Administración General y/o Especial, Grupo A, Subgrupo A1. Expediente 914/2020.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 04/03/2020 se ha aprobado la siguiente Resolución en relación al proceso selectivo por oposición libre para la formación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General y/o Especial:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA FORMACIÓN DE UNA
BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y/O ESPECIAL,
GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General y/o Especial, Grupo A1, Subgrupo A1, por el procedimiento de oposición libre. Este personal tendrá el carácter de funcionario interino, dependiendo las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, etc.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará copia del carnet de identidad, titulación exigida, y la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 31 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará, además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, para cada uno de los procesos selectivos, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un Técnico del Ayuntamiento de Piélagos, Jefe de servicio o área.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía.

Un Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección: Oposición Libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de dos ejercicios, relacionados con el temario anexo I.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, 3 temas elegidos al azar de cada una de las partes del temario anexo I, en un plazo máximo 3 horas.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, por el aspirante, ante el Tribunal; valorándose de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Al finalizar la prueba, el Tribunal podrá realizar preguntas sobre aspectos incluidos en los temas que haya desarrollado el opositor en el ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo 5 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio práctico, con dos casos de naturaleza práctica, relacionados con el temario del Anexo I a desarrollar en un plazo máximo de 3 horas.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la presidencia de la Corporación.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar nombramientos de Técnico de Administración General y/o Especial como funcionario interino, llamándose por el orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Piélagos. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a I.T. para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta, aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, tales como el DNI original, titulación exigida, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones y Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la toma de posesión.

Si una vez nombrado como funcionario interino un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, todo ello con arreglo a la Resolución de Alcaldía 1394/2016 sobre regulación y funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Piélagos.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 4 de marzo de 2020.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

ANEXO I:

PARTE 1.

Tema 1.- La Constitución: Significado. La constitución Española: Proceso Constituyente. Estructura y contenido esencial. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título preliminar de la Constitución Española. Principios constitucionales. Valores superiores de la Constitución.

Tema 3.- Los Derechos y Deberes Fundamentales. Las Libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 4.- Funciones del Estado. La Teoría de la división de poderes. Formas de Gobierno.

Tema 5.- La Ley: concepto y caracteres. Leyes Estatales: Ordinarias y Orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 6.- Relaciones entre Ordenamiento Estatal y Ordenamientos autonómicos. Leyes Estatales y Autonómicas. Legislación básica, de transferencia y de armonización.

Tema 7.- El Reglamento. Clases. Distinción de figuras afines.

Tema 8.- El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras. Los órganos dependientes de las Cortes Generales: el defensor del pueblo y el tribunal de cuentas.

Tema 9.- El poder ejecutivo. El gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y funciones del presidente del gobierno. El gobierno: composición y funciones.

Tema 10.- El poder judicial. Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. Breve referencia al Ministerio Fiscal.

Tema 11.- El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 12.- Las Administraciones Públicas. Principios generales de composición de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos Colegiados: funcionamiento.

Tema 13.- Organización territorial del Estado: evolución histórica y situación actual. Características del Estado autonómico. Formas de acceso a la autonomía en la constitución.

Tema 14.- Los estatutos de autonomía. Organización. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15.- Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control sobre la actividad de las comunidades autónomas.

Tema 16. Unión europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, consejo de ministros, la comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del pueblo europeo. Órganos consultivos. Comité de las regiones.

Tema 17.-Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

Tema 18.- Concepto de administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: concepto y clases.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Tema 19.- Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 20.- La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 21. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

PARTE 2.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 25. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. La coacción administrativa: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión.

Tema 28. La potestad sancionadora en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 29. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 30. El procedimiento sancionador y sus garantías en la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 31. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 32. Ámbito de aplicación de la ley 9/2017, de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados en el sector público. Umbrales de la regulación armonizada.

Tema 33. Régimen de invalidez de los contratos administrativos. El recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente. Procedimiento y resolución.

CVE-2020-2286

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Tema 34. La selección del contratista, capacidad y solvencia del empresario, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. El responsable del contrato.

Tema 35. Clases de contratos administrativos. Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros, de servicios y los contratos mixtos.

Tema 36. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la administración. La revisión de los precios. Cesión de los contratos y subcontratación. Suspensión y extinción del contrato.

Tema 37. Racionalización técnica de la contratación. El perfil del contratante. La plataforma de contratación. Los acuerdos marco. Las centrales de contratación. Los sistemas dinámicos de contratación. Los órganos consultivos y los registros de licitadores y de contratos.

Tema 38. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El órgano de contratación en los entes locales. Especialidades en los municipios de gran población. La mesa de contratación.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 40. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 41. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía. Actividad de fomento: sus técnicas. Breve referencia a la actividad administrativa arbitral.

Tema 42. Las propiedades públicas: tipología y regulación. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 43. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 44. Los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes y derechos por parte de las administraciones públicas.

Tema 45. El régimen local: caracteres. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 46. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 47. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos

Tema 48. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 49. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno, y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones del pleno y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 50. El concejo abierto. Otros regímenes especiales: municipios de gran población.

Tema 51. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 52. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quorum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de alcaldía.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Tema 53. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 54. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 55. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

PARTE 3.

Tema 56. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 57. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 58. Los bienes de las entidades locales. El inventario. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 59. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Marco constitucional del urbanismo.

Tema 60. Competencias administrativas en materia urbanística. Colaboración interadministrativa. La iniciativa y participación privada. Los derechos y deberes de los ciudadanos y de los propietarios. La acción pública.

Tema 61. Ordenación de territorio: instrumentos de ordenación territorial en la legislación urbanística de Cantabria. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos.

Tema 62. El orden de prelación de fuentes en materia urbanística. El plan general de ordenación urbana. Contenido. Procedimiento de aprobación. La revisión del plan general de ordenación urbana.

Tema 63. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y otros instrumentos. Formación de cada uno de ellos y procedimiento de aprobación. La revisión.

Tema 64. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo no urbanizable.

Tema 65. Principios generales y aspectos básicos de la regulación de la gestión urbanística. Sistemas de compensación y cooperación. Breve referencia a la reparcelación.

Tema 66. Expropiación como sistema de actuación integrada. Régimen de las valoraciones. El nuevo sistema de concesión de la obra urbanizadora.

Tema 67. Intervención pública en la edificación: licencias. Actos sujetos. Clases de licencias. Relación entre las diferentes licencias. Procedimiento. Régimen del silencio administrativo. Régimen de las obras promovidas por las administraciones públicas.

Tema 68. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas como mecanismo para otros fines urbanísticos.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

Tema 69. El deber de conservación, las órdenes de ejecución y la declaración de ruina. El informe de evaluación del edificio.

Tema 70. La protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 71. Competencias locales en materia de ferias, abastos, mataderos, mercados, lonjas de pescado y establecimientos alimentarios. Venta ambulante. Ordenación del comercio minorista.

Tema 72. Competencias locales en materia de protección de la salubridad pública. Policía sanitaria. Cementerios y actividades funerarias.

Tema 73. Servicios públicos de suministro: competencias de las entidades locales. Especial consideración del suministro del agua potable.

Tema 74. Competencias locales en materia de salubridad. Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de las aguas. Defensa del medio ambiente.

Tema 75. Competencias locales en materia de educación. Competencias locales en materia de cultura, deporte y ocupación del tiempo libre.

Tema 76. Competencias locales en materia de comunicaciones, circulación y transporte. La movilidad urbana. El transporte colectivo. La reglamentación del servicio de taxis.

Tema 77. Los recursos de las haciendas locales en el marco del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 78. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 79. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 80.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y Aprobación

Tema 81.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación. La Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria. La regla de gasto. El crédito local. La contabilidad local. El reglamento orgánico de Recaudación. La Ley General tributaria y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 82.- La Intervención local: contenido y funciones. La tesorería local: contenido y funciones. La cuenta general de las entidades locales. La responsabilidad contable.

MIÉRCOLES, 18 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 54

ANEXO II:

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____
Dirección: _____
Población: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____
E mail _____

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por _____ (1) para la provisión, con carácter _____ (2) , de una plaza de _____ (3), convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA

- 1.- QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, Y TITULACIÓN EXIGIDA POR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
- 2.- QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN _____ A _____ DE _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

- (1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición
(2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal
(3) Descripción de la Plaza según las Bases

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).